Módulo 1: Definición y planificación de proyectos de digitalización

Material bajo una Licencia Atribución-Compartir Igual de Creative Commons
https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/

¿Qué es un proyecto de digitalización?

Se podría decir que para empezar a digitalizar *solamente* harían falta unas pocas cosas:

trabajos a digitalizar + dispositivos de digitalización + voluntad + un poco de tiempo extra

Este enfoque al principio puede parecer de sentido común: es lo más práctico y directo. Pero es precisamente este tipo de enfoque el que desalienta cualquier iniciativa de digitalización en bibliotecas e instituciones culturales. Cuando nos encontramos con que el primer elemento, los trabajos a digitalizar, son de una magnitud insuperable, y que por más voluntad que tengamos, los dispositivos que hay a mano no son los adecuados y el tiempo escasea, lo más probable es que dejemos la idea de lado, como una bonita aspiración para el futuro.

Si contamos con cierto presupuesto y voluntad, a lo mejor salvamos la cuestión llamando a alguna empresa que pueda encargarse del asunto. Pero esto podría llegar a ser un desperdicio de recursos económicos si no planificamos adecuadamente nuestro propio proyecto de digitalización institucional. Es decir, es necesario un proceso de planificación que dé como resultado un proyecto concreto.

¿Y por qué es tan importante un proyecto de digitalización? La experiencia demuestra que en instituciones culturales con recursos limitados (la mayoría de las instituciones culturales), intentar empezar a digitalizar de la A a la Z todo su acervo, puede culminar en un fracaso. En cambio, si exploramos las colecciones disponibles, hacemos una selección de materiales con

buen criterio y a partir de allí calibramos los recursos y el tiempo necesarios, alcanzaremos un logro concreto y un éxito tangible, sea éste pequeño, mediano o grande.

Comencemos viendo ejemplos concretos de proyectos de digitalización para reconocer sus diferentes escalas y posibilidades.

Proyecto	Cant. aprox. objetos	Características
Europeana http://www.europeana.eu	58 millones	Centraliza colecciones digitales de cientos de instituciones culturales europeas, generando un único portal de acceso. Organiza exhibiciones virtuales y pone a disposición bases de datos sobre patrimonio.
Biblioteca Pública de Nueva York http://digitalcollections.nypl.org/	750.000	Reúne las versiones digitalizadas de diversas colecciones que guarda esta enorme biblioteca, incluyendo publicaciones, manuscritos, fotografías, ilustraciones, etc. Se disponibilizan en alta resolución y se establecen derechos de uso que permiten, como mínimo, el acceso, pero en algunos casos también la reutilización, facilitando herramientas para ello. Es posible incluso adquirir impresiones de alta calidad de algunos de estos materiales a través del portal de la biblioteca.
Internet Archive https://archive.org/	35 millones	Es el "archivo de Internet" que guarda versiones antiguas de millones de páginas web. Además, pone a disposición colecciones digitales generadas por personas, comunidades e instituciones que cargan trabajos en esta plataforma. Incluye textos, audios, videos, software, juegos, fotografías, etc. Es partner de instituciones para la digitalización de acervos.
Google Books https://books.google.com	25 millones	Es un servicio de Google que permite hacer búsquedas internas en millones de libros digitalizados en asociación con bibliotecas de todo el mundo. La herramienta devuelve fragmentos de libros o libros enteros (en caso de estar en dominio público).
Google Art Project https://www.google.com/culturalinstitute	45.000	Servicio de Google para la visualización de obras plásticas en alta definición. Las obras son digitalizadas en asociación con museos.

autores.uy http://autores.uy/	2.500	Base de datos de autores de Uruguay creada y mantenida por voluntarios de Creative Commons Uruguay. Además de la base de datos, el proyecto digitaliza y releva digitalizaciones ya existentes de obras bibliográficas y plásticas.
Mexicana https://mexicana.cultura.gob.mx	520.000	Plataforma de acceso a los acervos digitales de las instituciones culturales públicas de México. Pone a disposición imágenes, textos, audios y videos de distintos museos, bibliotecas y archivos dependientes de la Secretaría de Cultura.
Biblioteca Nacional de Argentina https://www.bn.gov.ar/	10.000	Portal de la Biblioteca Nacional de Argentina, en el que se ponen a disposición sus colecciones digitalizadas de libros, imágenes, audiovisuales, publicaciones periódicas y otros materiales diversos.
Biblioteca Nacional Digital de Chile http://www.bibliotecanacionaldigital.cl	165.000	Portal de la Biblioteca Nacional de Chile con acceso a todas sus colecciones digitalizadas.
Anáforas http://anaforas.fic.edu.uy/	39.000	Proyecto enmarcado en la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República. Digitaliza y pone a disposición colecciones históricas de la prensa periódica de Uruguay.

Hemos combinado en esta breve lista proyectos muy diversos, para que se visualice la variedad de posibilidades en cuanto a selección de objetos, recorte de colecciones, magnitud, formas de poner a disposición y servicios que se pueden construir en torno a la digitalización. Esto permite remarcar la importancia de construir proyectos a la medida de nuestra institución, que tomen en cuenta todos estos factores en cada uno de los pasos de un proyecto.

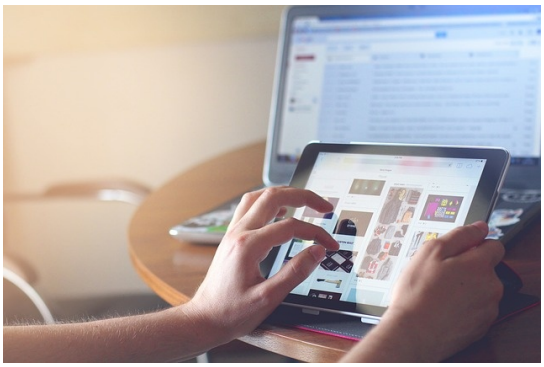
¿Y cuáles son los principales pasos de un proyecto de digitalización?

- Selección de materiales
- Preparación de los materiales para la digitalización
- Digitalización
- Post-procesamiento
- Catalogación y metadatos
- Almacenamiento
- Puesta a disposición en Internet
- Difusión

Todos estos pasos, que iremos viendo en el curso, requieren planificación e implican tomar ciertas decisiones. Empezaremos con los criterios de selección del material: el paso inicial y uno de los más importantes.

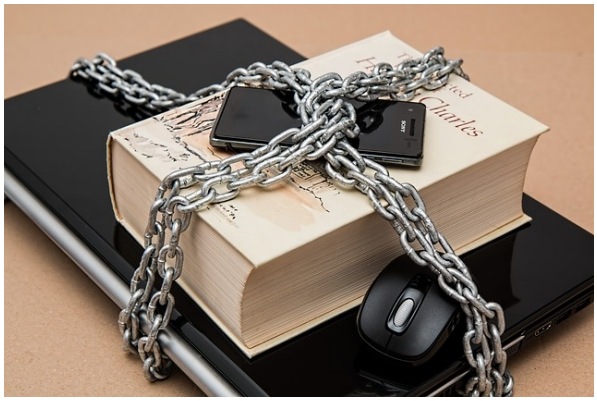
Selección de materiales

A la hora de pensar un proyecto de digitalización debemos establecer prioridades, ya que como vimos, proponernos digitalizar todo un acervo sin un criterio definido, no es lo más conveniente. Estos son algunos criterios generales que nos servirán de guía para comenzar a seleccionar:



1) Materiales de interés para la comunidad de referencia de la institución. Si bien todos los materiales se pueden considerar valiosos, es conveniente comenzar por los que podrían tener mejor recepción y mayor impacto social. Esto no quiere decir que si no contamos con libros incunables, fotos curiosas o manuscritos antiquísimos, nuestra colección carece de interés. En todo caso, el interés también se construye. Pero el proyecto será más exitoso si, a la hora de seleccionar el material, nos ponemos en el lugar de la comunidad receptora y beneficiaria.

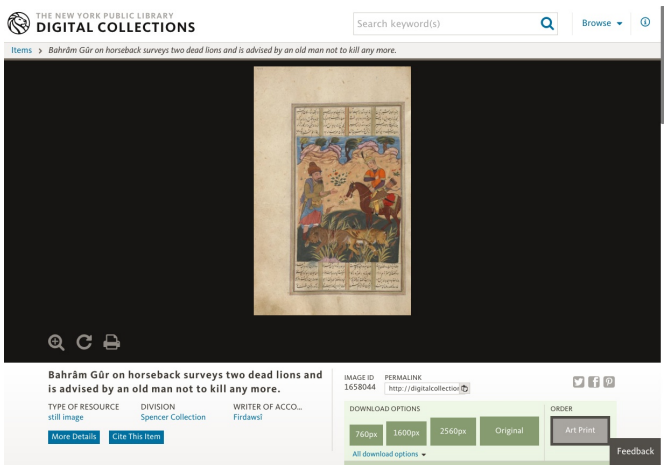
2) Necesidades de preservación: es muy importante poder digitalizar aquellas colecciones que necesitan con urgencia salir de circulación por su fragilidad. Aquellas cosas que si se siguen usando se van a seguir deteriorando, pero que a la vez, por ser valiosas para la comunidad, deben estar accesibles al público. El criterio de preservación suele ser un criterio que se pone por encima de todo, pero aquí hemos decidido ponerlo en segundo lugar, porque también debe ser balanceado con el primero. Sin dudas hay que empezar por aquello a lo que el público quiere acceder pero que no podemos brindar por su delicado estado. Ese primer subconjunto de obras, definido por estos dos criterios conjuntamente, es quizás el prioritario.



3) Derechos de uso: dentro del grupo priorizado, lo más sencillo es comenzar con aquellos materiales que se pueden digitalizar y poner a disposición sin mayores trámites. El material puede estar en dominio público, o bien puede tener todavía alguna restricción de derechos de autor. Lo más fácil es empezar por el primer grupo, constituido por materiales que es seguro que podamos utilizar. El segundo grupo, el de los materiales restringidos, implicará revisar si la institución cuenta con los permisos de los titulares a través de alguna autorización, cesión o licencia. En ambos casos, se requiere de una investigación previa para definir: a) quiénes son los autores y si ya ha caducado el derecho de autor; b) si hubiera derechos, averiguar quién los tiene y si es posible tramitar la autorización; c) averiguar si en nuestro país contamos con excepciones al derecho de autor para las actividades de archivos y bibliotecas y si estas son aplicables al proyecto. Finalmente, aún cuando detectemos que puede haber alguna restricción de derechos, también es posible tomar la decisión consciente de continuar adelante, pero sabiendo que pueden llegar a aparecer reclamos de titulares de derechos. En tal caso, es conveniente tener previsto un mecanismo de notificación y retirada de materiales, para que eventualmente los titulares se comuniquen con la institución.

4) Tecnologías disponibles: ¿con qué herramientas contamos para digitalizar? Este criterio es importante, pero debemos considerarlo con flexibilidad. No es la tecnología disponible la que nos debe determinar el proyecto. La tecnología siempre puede adquirirse o adaptarse en última instancia. Sin embargo, a veces hay restricciones y hace falta ser realistas. Por ejemplo, pensemos en un archivo sonoro: antiguos discos de pasta requieren de una bandeja de digitalización muy especial que no dañe el disco y que garantice la obtención un sonido de calidad aceptable, pero puede llegar a ser muy cara. Si no nos podemos permitir el costo de esa tecnología, tendremos que dejar de lado por el momento la colección de discos antiguos y comenzar por discos de vinilo o cassettes que son más fáciles y baratos de digitalizar.

5) Recursos humanos disponibles: la cantidad de material a digitalizar también está determinada por los recursos humanos. Imaginemos que tenemos un par de poderosos escáneres de libros de última generación. ¿Contamos con operadores para utilizarlo? Si no es el caso, seleccionar una gran colección pero no contar con el tiempo para digitalizarla, generará un cuello de botella. Seleccionemos, entonces, una porción de la colección que sea abarcable con nuestros recursos humanos, en función de la tecnología disponible. Estos dos factores, obviamente, están relacionados con el presupuesto con el que cuenta el proyecto, ya que este presupuesto va a determinar si podemos adquirir nuevas herramientas o contratar personal.



6) ¿Ya está digitalizado? No nos debe sorprender que ciertos materiales ya estén digitalizados, sobre todo cuando se trata de libros y de publicaciones periódicas. Una búsqueda en los principales repositorios bibliográficos o directamente en el buscador web por título y autor, nos despejará la duda. Si el material ya está digitalizado y disponible en la web, también habrá que decidir si se incorpora a la colección propia desde la fuente, o si lo digitalizaremos de todas formas. Quizás la edición que tenemos tiene una relevancia propia y la calidad de digitalización que esperamos lograr es mejor; entonces vale la pena, porque ya no sería una duplicación de esfuerzos.

En resumen, para la selección de materiales, debemos sopesar el interés de nuestra comunidad y las necesidades de preservación, asegurarnos dentro de lo posible que no estamos impedidos por derechos de autor, seleccionar un conjunto de obras que se puedan digitalizar con la tecnología y recursos humanos disponibles, y chequear que no están ya digitalizadas para no duplicar esfuerzos.

Con estos criterios orientadores podemos empezar a definir lotes de obras a digitalizar, hacer un listado y planificar las etapas del proceso. El presupuesto con el que contamos y otros criterios específicos de la institución, nos darán pautas más ajustadas.

Lo mejor para comenzar es pensar en un proyecto “modular”, es decir, establecer una serie de módulos de trabajo. Probablemente, aunque hagamos una selección inicial, la cantidad de obras va a ser grande y por eso es bueno avanzar fijándose metas alcanzables. Por ejemplo, podemos subdividir la colección por autores, fechas, series, temas, formatos, etc. De esta manera, el cumplimiento de cada uno de estos módulos será un logro en sí mismo, un mojón que servirá para acelerar la puesta a disposición de los materiales, difundir la tarea de digitalización, generar nuevas alianzas y sumar apoyos para los módulos siguientes.